


Государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Нижекамский медицинский колледж»


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
ГАПОУ «Нижекамский  
медицинский колледж»

 Шамсутдинова О.В.  
«15» 02 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

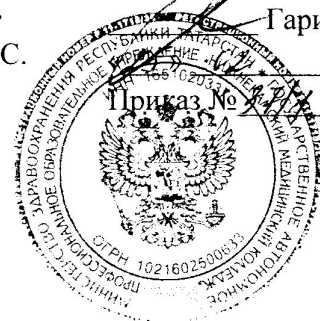
Председатель Совета  
родителей ГАПОУ  
«Нижекамский  
медицинский колледж»

 Кручина О.С.  
«15» 02 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «Нижекамский  
медицинский колледж»

 Гарипов Р.Р.  
2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«НИЖЕКАМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
№ 20**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
Совета колледжа  
Протокол № 1  
от «15» 02 2026 г.

**Положение составлено в соответствии с:**

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция 15.10.2025 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Уставом ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

**Составители:**

Пеструхина Т.А., заместитель директора по учебному процессу ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Сафина Н.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение действует в части, отнесенной к дежурству в ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж» (далее колледж) и призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (обучающихся, преподавателей и администрации) в процессе организации и проведения дежурства по колледжу.

1.2 Дежурство по колледжу организуется для поддержания внутреннего порядка, поддержания в чистоте всех помещений, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций, угрозы террористических актов.

1.3 Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития, обучающимся колледжа навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

1.4 Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития ученического самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

## **2. Участники дежурства**

2.1. Участниками дежурства по колледжу являются: дежурный администратор, осуществляющий контроль за учебным процессом, классный руководитель дежурной группы, координирующий процесс дежурства, дежурная группа, дежурный в учебной группе.

## **3. Механизм осуществления дежурства**

3.1 В начале сентября каждого учебного года, составляется график дежурства по колледжу групп, преподавателей и администрации на текущий семестр/учебный год.

3.2 При составлении графика дежурств в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.3 Срок дежурства группы по колледжу - 1 учебная неделя.

3.4 Ежедневно дежурство по колледжу осуществляется с 7.20 час. до 18.30 час. График дежурства дежурного администратора: ежедневно с 7.20 час. до 18.30 час. с обеденным перерывом на 1 час, в субботу с 7.20 час. до 13.00 час.

3.5 График дежурства дежурного классного руководителя: ежедневно с 7.20 час. до 18.30 час. с обеденным перерывом на 1 час, в субботу с 7.20 час. до 13.00 час.

3.6 Дежурная группа осуществляет дежурство на следующих постах: рекреация колледжа, гардероб.

3.7 Классный руководитель в данной группе составляет график дежурства на неделю. В день по четыре человека в две смены.

3.8 Дежурный в учебной группе назначается старостой группы на учебный год и его задача осуществлять ежедневный контроль за посещаемостью обучающихся группы и сообщать об отсутствии на занятии классному руководителю и преподавателю по предмету, с дальнейшим выяснением причины отсутствия на занятии. Пропуски фиксируются в лист Мониторинга посещаемости. Лист Мониторинга посещаемости классный руководитель ежемесячно до 5 числа передает заведующему отделением.

## **4. Особенности участников дежурства**

4.1 Дежурный администратор и дежурный классный руководитель обеспечивают соблюдение порядка в здании колледжа в течение всего учебного дня, предотвращают случаи нарушения Устава колледжа и правил внутреннего распорядка.

4.2 Обязанности дежурного администратора:

- осуществляет контроль за учебным процессом;
- обеспечивает безопасность жизни и здоровья обучающихся;
- содействует разрешению возникающих во время дежурства проблемных ситуаций.

4.3 Обязанности дежурного классного руководителя:

- организует деятельность дежурной группы;
- несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед дежурной группой задач;
- обеспечивает соблюдение внутригрупповой дисциплины, выносит взыскания и поощрения членам группы;
- отвечает за сохранность журнала дежурной группы;
- требует выполнения правил техники безопасности, соблюдение санитарно-гигиенических норм, противопожарной охраны.

4.4 Обязанности членов дежурной группы:

- контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка;
- принятие мер по отношению к студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка и не выполняющим обязанности студентов колледжа;
- контроль за соблюдением тишины во время учебных занятий;
- соблюдение внутригрупповой дисциплины;
- ведение журнала дежурной группы;
- обеспечение сдачи дежурства следующей группе по графику.

4.5 Обязанности дежурного в учебных аудиториях:

- обеспечить чистоту и порядок в учебных кабинетах до начала занятий;
- подготовить необходимые материалы и приспособления для занятий;
- следить за наличием и исправностью оборудования в аудитории, в случае нарушений своевременно информировать преподавателя, классного руководителя;
- обеспечить соблюдение светового и воздушного режима;
- осуществлять уборку мусора в учебных кабинетах по окончании в ней занятий.

4.6 За нарушение правил внутреннего распорядка и отказ от исполнения обязанностей по отношению к студенту применяются дисциплинарные взыскания, согласно Устава колледжа и иных нормативных документов.

## 5. Документация по дежурству

5.1 Дежурный администратор и дежурный классный руководитель ежедневно заполняют журналы, в котором подводят итоги дня, фиксируют выявленные замечания.

5.2 Журналы дежурного администратора и дежурного классного руководителя хранятся на вахте колледжа.

5.3 Дежурный администратор и дежурный классный руководитель во время дежурства носят бейдж с представлением информации.

5.4 В журнале классного руководителя фиксируются опоздавшие студенты с указанием причины опоздания.